

REVOGADO

*Superior Tribunal de Justiça*

**DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1543 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 25 de Junho de 2014 Publicação: Sexta-feira, 27 de Junho de 2014

**PORTARIA GDG N. 448 DE 25 DE JUNHO DE 2014.**

Aprova o regulamento interno da  
Biblioteca Ministro Oscar Saraiva  
do Superior Tribunal de Justiça.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, fundamentando-se no item 13.1, inciso X, alínea “b”, do Manual de Organização da Secretaria do Tribunal, e considerando o que consta do Processo STJ 3.469/2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, o regulamento interno da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 2º Fica revogada a [Instrução Normativa n. 4 de 2 de maio de 2007](#).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO ANTONIO DO AMARAL CARVALHO

REVOGADO

# *Superior Tribunal de Justiça*

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1543 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 25 de Junho de 2014 Publicação: Sexta-feira, 27 de Junho de 2014  
Anexo

(Art. 1º da Portaria GDG n. 448 de 25 de junho de 2014.)

### **Regulamento Interno da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva**

#### **Seção I**

##### **Disposições Preliminares**

Art. 1º Compete à Biblioteca Ministro Oscar Saraiva disponibilizar informações doutrinárias e legislativas para subsidiar as atividades judicantes e administrativas do Tribunal.

Art. 2º O acervo bibliográfico é composto por livros, folhetos, periódicos, trabalhos acadêmicos, em formato físico ou eletrônico, além de bases de dados bibliográficos, selecionados de acordo com a política de desenvolvimento do acervo (PDA).

Art. 3º A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 7 horas às 20 horas.

§ 1º O horário de atendimento da Biblioteca ao público interno será das 8 horas às 19 horas e ao público externo, das 11 horas às 19 horas.

§ 2º A Biblioteca poderá funcionar e/ou atender em regime especial, por necessidades específicas do Tribunal.

#### **Seção II**

##### **Dos Usuários**

Art. 4º São usuários da Biblioteca, em ordem de prioridade:

I – ministro;

II – magistrado convocado para compor Seção e Turma do Tribunal;

III – juiz auxiliar da Presidência;

IV – juiz instrutor;

V – secretário-geral da Presidência;

VI – diretor-geral da Secretaria do Tribunal;

VII – chefe de gabinete e assessor de ministro;

VIII – secretário, assessor chefe e coordenador;

IX – chefe de seção;

X – servidor ativo;

XI – servidor aposentado;

XII – biblioteca de órgão da Administração Pública sediada no Distrito

Federal;

XIII – biblioteca de órgão da Administração Pública não sediada no Distrito

Federal;

XIV – usuário externo;

XV – estudante do Projeto Bib Inclusão.

#### **Seção III**

##### **Do Acesso**

Art. 5º O acesso à Biblioteca é permitido a qualquer usuário nos horários de atendimento de que trata o art. 3º.

Art. 6º O usuário poderá utilizar os escaninhos disponíveis na entrada da Biblioteca para guarda de pertences, enquanto permanecer nas suas instalações.

§ 1º A guarda da chave do escaninho será de responsabilidade do usuário, que deverá devolvê-la ao deixar a Biblioteca e, em caso de perda, ressarcir as despesas de troca da fechadura.

§ 2º A Biblioteca não será responsável pelos pertences e materiais dos usuários deixados em suas instalações ou nos escaninhos.

§ 3º Os documentos, valores e objetos que continuarem nos escaninhos após o horário de atendimento serão entregues à unidade responsável pelo serviço de achados e perdidos do Tribunal, conforme normativo interno que regulamenta esse serviço.

Art. 7º O acesso do usuário ao acervo bibliográfico será feito de forma direta.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no *caput* a consulta à coleção de obras raras, a qual se dará no espaço da Biblioteca com a supervisão de servidor da unidade responsável pelo atendimento aos usuários.

#### **Seção IV Do Cadastro**

Art. 8º Os usuários elencados no art. 4º, incisos I a XII e XV, poderão se cadastrar na Biblioteca para empréstimo comum, desde que atendidas as seguintes condições:

- I – ministros do Tribunal e magistrados convocados: mediante identificação;
- II – usuários elencados no art. 4º, incisos III a XI: assinatura do termo de compromisso – servidor (Apêndice 1);
- III – bibliotecas de órgãos da Administração Pública sediadas no Distrito Federal: solicitação por meio de ofício;
- IV – estudantes do Projeto Bib Inclusão: conforme o disposto na Portaria n. 50 de 3 de maio de 2007.

Parágrafo único. No ato do cadastramento, os magistrados receberão cartão da Biblioteca e os demais usuários registrarão senha para efetuar empréstimo e acessar os serviços *online* da Biblioteca.

Art. 9º Os gabinetes de ministros e de magistrados convocados serão cadastrados na Biblioteca para empréstimo comum ou especial de obras bibliográficas, e as demais unidades administrativas, para empréstimo especial.

§ 1º No ato do cadastramento, o titular da unidade ou o servidor por ele indicado deverá assinar o termo de compromisso – unidade administrativa (Apêndice 2).

§ 2º O servidor de gabinete de ministro que assinar o termo de compromisso receberá um cartão da Biblioteca para uso em caso de empréstimo comum.

Art. 10. Em caso de perda do cartão da Biblioteca ou esquecimento da senha, o usuário deverá comunicar imediatamente à Biblioteca.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o cadastro será bloqueado até a emissão de nova senha ou a confecção de novo cartão.

**Seção V**  
**Dos Serviços**

Art. 11. A Biblioteca oferece os seguintes serviços:

- I – pesquisa bibliográfica;
- II – fornecimento de cópias;
- III – empréstimo comum;
- IV – empréstimo especial;
- V – serviço entre bibliotecas;
- VI – renovação de empréstimo;
- VII – reserva de obras bibliográficas;
- VIII – devolução de obras bibliográficas.

**Seção VI**  
**Da Pesquisa Bibliográfica**

Art. 12. A Biblioteca realizará levantamentos bibliográficos e pesquisas de doutrina e legislação para atender aos usuários elencados no art. 4º, incisos I a XI.

§ 1º O atendimento aos pedidos de pesquisas observará a ordem de prioridade estabelecida no art. 4º.

§ 2º Aos demais usuários serão fornecidas orientações para pesquisa no catálogo e no acervo da Biblioteca.

§ 3º Os materiais resultantes das pesquisas somente serão separados para os usuários elencados no art. 4º, incisos I a X, e ficarão disponíveis pelo período de 20 dias, contados a partir do aviso ao usuário.

**Seção VII**  
**Do Fornecimento de Cópias**

Art. 13. Poderão ser fornecidas cópias reprográficas, digitalizadas e de documentos digitais das obras que compõem o acervo da Biblioteca.

§ 1º A retirada de obra bibliográfica para reprografia em outra unidade do Tribunal ocorrerá mediante autorização do titular da Biblioteca, em caso de impossibilidade de a reprografia ser feita nas instalações da Biblioteca.

§ 2º Na hipótese do § 1º, um servidor da Biblioteca adotará as providências necessárias à retirada da obra bibliográfica.

§ 3º O fornecimento de cópias se dará em observância à legislação de direitos autorais, aos contratos firmados com os detentores de direitos autorais e aos

§ 4º Será vedada a reprodução de obras raras e de quaisquer materiais bibliográficos que possam sofrer danos durante o processo de reprodução.

Art. 14. O fornecimento de cópias será feito aos seguintes usuários, obedecida a ordem de prioridade estabelecida no art. 4º:

I – ministros e magistrados convocados, mediante solicitação;

II – usuários elencados no art. 4º, incisos III a X, para subsidiar as atividades judicantes e administrativas, mediante requisição por sistema de solicitação de serviços;

III – bibliotecas de órgãos da Administração Pública cadastradas, sediadas ou não no Distrito Federal, mediante requisição via correio eletrônico institucional;

IV – representantes dos órgãos da União integrantes do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Advocacia-Geral da União e da Defensoria Pública, mediante identificação ou requisição via correio eletrônico institucional;

V – servidores, para fins particulares, e usuários externos, mediante pagamento das cópias por meio de guia de recolhimento da União (GRU);

VI – estudantes do Projeto Bib Inclusão: conforme o disposto na Portaria n. 50 de 3 de maio de 2007.

Parágrafo único. Os pedidos dos usuários elencados nos incisos III a VI do *caput* limitar-se-ão:

I – a dois pedidos por dia e até cinco documentos por pedido;

II – o prazo para o recebimento das cópias na Biblioteca ou para envio pelos Correios será de três dias úteis.

## **Seção VIII**

### **Do Empréstimo Comum**

Art. 15. O empréstimo comum compreende a retirada de obras que compõem o acervo da Biblioteca por usuários cadastrados na forma dos arts. 8º e 9º.

§1º Excetua-se do disposto no *caput* a coleção de obras raras, que estará disponível apenas para consulta, nos termos do art. 7º, parágrafo único.

§ 2º O quantitativo de empréstimo permitido e o prazo de devolução por usuário e tipo de obra bibliográfica são os estabelecidos no Apêndice 3.

§ 3º O empréstimo comum será feito com senha previamente cadastrada ou com o cartão da Biblioteca, dependendo do tipo de usuário.

§ 4º As obras retiradas por empréstimo comum serão desmagnetizadas e vistoriadas para identificação de algum dano, como rabisco ou rasgo, que será registrado no sistema de empréstimo, se for o caso.

§ 5º Os usuários poderão solicitar, por meio de correio eletrônico, a suspensão do empréstimo por tempo indeterminado, ficando o cadastro bloqueado até

Art. 16. Será vedado o empréstimo de obras bibliográficas aos servidores afastados pelos seguintes motivos:

- I – vacância ou exoneração de cargo efetivo;
- II – exoneração, nos casos de servidores sem vínculo efetivo com o Tribunal;
- III – licença para acompanhar cônjuge;
- IV – licença para tratar de interesses particulares;
- V – licença para exercício de mandato eletivo ou de entidade representativa de classe ou profissão;
- VI – missão no exterior.

Art. 17. Serão emprestados, por um dia, aos ministros, aos magistrados convocados, aos juízes auxiliares, aos juízes instrutores e aos gabinetes de ministros os itens abaixo:

- I – obras de referência;
- II – obras das coleções especiais;
- III – obras com status de reserva especial;
- IV – fascículos de periódicos.

### **Seção IX**

#### **Do Empréstimo Especial**

Art. 18. O empréstimo especial compreende a retirada de obras adquiridas por solicitação dos gabinetes de ministros e demais unidades administrativas, a fim de subsidiar suas atividades jurídicas e técnico-gerenciais.

Parágrafo único. Os procedimentos para solicitação de aquisição, o quantitativo e a responsabilidade pela guarda e conservação das obras serão estabelecidos em normativo interno que disporá sobre aquisição e controle do acervo bibliográfico.

Art. 19. O empréstimo especial será efetivado após o recebimento da solicitação de empréstimo especial na unidade de atendimento aos usuários da Biblioteca, encaminhado pelo sistema eletrônico de gerenciamento de documentos e processos administrativos do Tribunal.

§ 1º As obras retiradas por empréstimo especial serão desmagnetizadas e vistoriadas para identificação de algum dano, como rabisco ou rasgo, que será registrado no sistema de empréstimo, se for o caso.

§ 2º O prazo para devolução das obras ou revalidação de empréstimo especial será de doze meses.

§ 3º O controle do empréstimo especial será feito por meio do sistema eletrônico de gerenciamento de documentos e processos administrativos do Tribunal.

§ 4º A Biblioteca não poderá requisitar a devolução de obras retiradas por empréstimo especial para atendimento de quaisquer usuários.

Art. 20. No empréstimo especial, o titular da unidade solicitante deverá:

I – confirmar, anualmente, o interesse pela renovação do empréstimo por meio de memorando encaminhado à unidade responsável pelo atendimento aos usuários da Biblioteca;

II – comunicar à unidade responsável pelo atendimento aos usuários da Biblioteca a mudança de titular da unidade.

## **Seção X**

### **Do Serviço Entre Bibliotecas**

Art. 21. As bibliotecas de órgãos da Administração Pública cadastradas e sediadas no Distrito Federal poderão solicitar empréstimo ou cópia de obras do acervo da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva.

Parágrafo único. Os procedimentos para prestação deste serviço seguirão, no que couber, o disposto nos arts. 13 a 16.

Art. 22. A Biblioteca Ministro Oscar Saraiva poderá solicitar empréstimo ou cópia de obras bibliográficas não disponíveis em seu acervo a outras bibliotecas sediadas no Distrito Federal com quem mantenha convênio.

§ 1º A solicitação de empréstimo entre bibliotecas será feita para atender aos ministros, magistrados convocados, juízes auxiliares, juízes instrutores, secretário-geral da Presidência, assessores de ministro e chefes de gabinetes.

§ 2º Os empréstimos aos ministros e aos magistrados convocados, na forma do § 1º, serão de responsabilidade do servidor que assinar o termo de compromisso de que trata o art. 9º, § 1º.

§ 3º A solicitação de cópias a outras bibliotecas será feita para atender aos usuários elencados no art. 4º, incisos I a X.

§ 4º O atendimento às solicitações de que trata este artigo observará, no que couber, o que dispõem os arts. 13 a 16 e está condicionado às normas da biblioteca conveniada, além da disponibilidade da obra bibliográfica, de quota de empréstimo, de servidor e veículo para realização de serviço externo.

## **Seção XI**

### **Da Renovação**

Art. 23. Os empréstimos poderão ser renovados por igual período, conforme o usuário e o tipo de obra, sem limite de renovações, desde que não haja reserva solicitada por outro usuário ou qualquer outro impedimento.

§ 1º A solicitação para renovação de empréstimo comum poderá ser feita:



I – presencialmente;

II – por telefone;

III – pelo correio eletrônico institucional;

IV – pelos serviços *online* da Biblioteca.

§ 2º Em caso de empréstimo em atraso por mais de trinta dias, a renovação somente poderá ser feita na unidade responsável pelo empréstimo com a apresentação das obras bibliográficas.

§ 3º A renovação de empréstimo especial será feita anualmente, nos termos do art. 20, inciso I, deste regulamento.

§ 4º A renovação de empréstimo de obra de outra biblioteca estará sujeita às normas da biblioteca conveniada e deverá ser solicitada na unidade responsável pelo atendimento ao usuário da Biblioteca.

§ 5º A critério da Biblioteca, para a renovação do empréstimo, poderá ser solicitada a apresentação das obras bibliográficas.

§ 6º Não será permitida a renovação dos empréstimos de:

I – obras de referência;

II – obras das coleções especiais;

III – obras com *status* reserva especial;

IV – fascículos de periódicos.

## **Seção XII**

### **Da Reserva**

Art. 24. A reserva de obras bibliográficas para empréstimo comum poderá ser solicitada por usuário cadastrado, quando não houver exemplar da obra disponível.

§ 1º A solicitação de reserva poderá ser feita:

I – presencialmente;

II – por telefone;

III – pelo correio eletrônico institucional;

IV – pelos serviços *online* da Biblioteca.

§ 2º O prazo de validade da reserva será de doze meses, sendo cancelada automaticamente pelo sistema de empréstimo após esse prazo.

Art. 25. As obras reservadas ficarão disponíveis para empréstimo por dois dias úteis, a partir do aviso de disponibilidade ao usuário que efetuou a reserva.

Parágrafo único. Caso o usuário não retire a obra por empréstimo no prazo estabelecido no *caput*, a unidade responsável pelo atendimento ao usuário da Biblioteca providenciará:



I – a transferência da reserva do usuário para o final da lista de reserva e o aviso ao próximo usuário que tenha solicitado reserva da mesma obra; ou

II – o cancelamento da reserva, caso não haja outra solicitação de reserva.

### **Seção XIII**

#### **Da Devolução**

Art. 26. No ato da devolução de obras bibliográficas, o usuário receberá comprovante de devolução.

Parágrafo único. O referido comprovante é documento hábil para isentar o usuário de responsabilidade quanto à eventual cobrança de obras já devolvidas.

Art. 27. As obras devolvidas serão magnetizadas e vistoriadas para fins de identificação de algum dano, como rabisco ou rasgo.

Parágrafo único. Havendo dano na obra bibliográfica sem registro anterior no sistema de empréstimo, poderá ser recusado o recebimento com aplicação de penalidade prevista no art. 32.

Art. 28. O servidor que se afastar ou for desligado do Tribunal em razão dos motivos elencados no art. 16 ou o juiz auxiliar ou o juiz instrutor que forem dispensados do Tribunal deverão providenciar a devolução das obras bibliográficas sob sua responsabilidade.

§ 1º Na hipótese dos afastamentos previstos no art. 16 do servidor que assinar o termo de compromisso de que trata o art. 9º, § 1º, ele deverá devolver as obras bibliográficas sob sua responsabilidade ou transferi-las para o novo responsável, a fim de obter o certificado de nada consta previsto no art. 33.

§ 2º A Assessoria de Atendimento aos Ministros deverá comunicar à Biblioteca a dispensa de juiz auxiliar e juiz instrutor, para fins de cobrança da devolução das obras bibliográficas sob a responsabilidade destes.

Art. 29. A Biblioteca solicitará a imediata devolução da obra emprestada, independentemente da data prevista de devolução, nos seguintes casos:

I – em se tratando de empréstimo comum:

a) para atender solicitação de ministro, desde que não esteja emprestada a outro ministro;

b) quando ocorrer solicitação de reserva de obra com data de devolução vencida.

II – em se tratando de empréstimo entre bibliotecas: para atender solicitação da biblioteca que emprestou a obra.

Parágrafo único. Será considerada extraviada a obra bibliográfica não devolvida até o primeiro dia útil após a data da requisição de devolução, ficando o usuário sujeito às penalidades previstas no art. 32.

**Seção XIV**

**Da Cobrança**

Art. 30. A Biblioteca enviará cartas de cobrança aos usuários inadimplentes com a devolução de obras bibliográficas retiradas por empréstimo comum e por empréstimo entre bibliotecas.

§ 1º Serão realizadas até três cobranças consecutivas após o primeiro dia de atraso da devolução da obra, com interstício de cinco dias úteis entre elas.

§ 2º Em se tratando de empréstimo especial, a cobrança ocorrerá apenas quando houver descumprimento do previsto no art. 20, inciso II, deste regulamento.

**Seção XV**

**Da Reposição**

Art. 31. O dano ou extravio de obra bibliográfica sujeitará o usuário a repor exemplar idêntico da obra.

§ 1º O usuário deverá providenciar a reposição no prazo de 10 dias corridos, contados da data da última notificação de que trata o art. 30, § 1º.

§ 2º Se a obra bibliográfica danificada ou extraviada estiver esgotada no mercado, a unidade responsável pelo desenvolvimento de coleções indicará obra similar ou de área afim para reposição.

§ 3º Após a reposição, a obra danificada poderá ser entregue ao usuário mediante solicitação.

§ 4º As regras para reposição de obras de outras bibliotecas serão aquelas estipuladas pelas bibliotecas conveniadas.

**Seção XVI**

**Das Penalidades**

Art. 32. As penalidades serão aplicadas em razão de:

I – atraso na devolução;

II – não devolução de obra requisitada pela Biblioteca;

III – dano ou extravio de obra bibliográfica.

§ 1º A Biblioteca procederá à abertura de processo administrativo para ressarcimento do valor da obra mediante consignação em folha de pagamento, conforme art. 45, parágrafo único, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e termos de compromisso (Apêndices 1 e 2), nos casos seguintes:

I – atraso na devolução por mais de dez dias corridos, a partir do

II – não devolução de obra requisitada pela Biblioteca até o primeiro dia útil após a data da requisição;

III – não reposição de obra danificada ou extraviada no prazo estabelecido no art. 31, § 1º.

§ 2º O usuário ficará impedido de efetuar empréstimos, reservas e renovação de empréstimos de obras até a reposição da obra extraviada ou danificada ou até a conclusão do processo administrativo.

§ 3º As penalidades estabelecidas neste artigo não excluirão ou substituirão outras estipuladas por biblioteca conveniada, em caso de atraso, extravio ou dano de obra bibliográfica de seu acervo.

## **Seção XVII**

### **Do Nada Consta**

Art. 33. Nas hipóteses dos afastamentos previstos no art. 16, o servidor deverá solicitar o certificado de nada consta à Biblioteca.

§ 1º A emissão do certificado de nada consta está condicionada ao que estabelece o art. 28 deste regulamento.

§ 2º O certificado de nada consta será encaminhado à unidade responsável pelo processo de afastamento do servidor, por meio do sistema eletrônico de gerenciamento de documentos e processos administrativos.

§ 3º A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá exigir o certificado de nada consta ao servidor em processo de desligamento do quadro de pessoal do Tribunal.

## **Seção XVIII**

### **Do Inventário**

Art. 34. A Biblioteca realizará, anualmente, o inventário do acervo bibliográfico.

§ 1º O relatório de inventário deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração e Finanças até o mês de agosto.

§ 2º A critério da Biblioteca, quando da realização do inventário, poderá ser solicitada a devolução de obras bibliográficas e suspensos os empréstimos.

## **Seção XIX**

REVOGADO

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1543 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 25 de Junho de 2014 Publicação: Sexta-feira, 27 de Junho de 2014

### **Dos Terminais de Computador**

Art. 35. A Biblioteca disponibilizará terminais de computador com acesso à internet para consulta a seus produtos e serviços, bem como para pesquisa em fontes de informação.

§ 1º O uso dos computadores observará a ordem de prioridade estabelecida no art. 4º, além das preferências para portadores de necessidades especiais e idosos.

§ 2º A Biblioteca não fornecerá treinamento em informática para o uso dos terminais disponibilizados.

§ 3º Não será permitida a utilização dos terminais de computador para acesso a bate-papo (chat), a redes sociais, a jogos, a áudio e visita a páginas cujo conteúdo não seja de interesse jurídico ou técnico.

§ 4º Não será permitida a alteração das configurações dos computadores e programas, a instalação de programas, a modificação do local dos periféricos e componentes, como monitor, teclado e mouse.

§ 5º A Biblioteca não disponibilizará impressoras nem dispositivos móveis de armazenamento de dados (mídias portáteis).

§ 6º O usuário será responsável pela verificação da existência de vírus, caso utilize dispositivo móvel de armazenamento de dados.

§ 7º A Biblioteca não se responsabilizará por possíveis intervenções no funcionamento do sistema de informática e pela consequente perda de informações.

## **Seção XX**

### **Da Área de Leitura e Estudo**

Art. 36. A Biblioteca disporá de cabines individuais e sala de estudo, além de ambiente para leitura de jornais.

§ 1º As cabines individuais e a sala de estudo poderão ser reservadas para uso exclusivo de servidores do Tribunal.

§ 2º O usuário deverá recolher todos seus pertences das cabines e das mesas ao se ausentar da Biblioteca.

§ 3º Não será permitida a reserva de lugares nas instalações da Biblioteca.

§ 4º Será permitido o uso de computador portátil pessoal nas instalações da Biblioteca, observada a política de utilização dos recursos de informática do Tribunal.

§ 5º O uso de telefone celular e o consumo de alimentos serão permitidos somente no ambiente para leitura de jornais, desde que não cause incômodo aos demais usuários, nem gere sujeira nas instalações.

REVOGADO

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1543 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 25 de Junho de 2014 Publicação: Sexta-feira, 27 de Junho de 2014

### **Seção XXI**

#### **Da Vigilância**

Art. 37. Será mantido efetivo de vigilância em serviço na Biblioteca para a segurança de servidores, dos usuários e do acervo, bem como para a preservação da ordem e do silêncio no local.

§ 1º O pórtico localizado à entrada principal da Biblioteca destina-se a detectar eventual tentativa de retirada não autorizada de obra bibliográfica.

§ 2º Poderá ser solicitada, à entrada ou à saída da Biblioteca, a apresentação do material portado pelo usuário para efeito de conferência.

§ 3º Em caso de descumprimento do § 2º, será solicitada a intervenção da segurança do Tribunal.

### **Seção XXII**

#### **Dos Deveres do Usuário**

Art. 38. São deveres do usuário:

- I – zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca;
- II – devolver o material emprestado no prazo determinado ou quando requisitado;
- III – comunicar qualquer dano verificado em obras do acervo, para as providências cabíveis;
- IV – deixar o material consultado sobre a mesa, a fim de evitar a recolocação em local indevido;
- V – manter atualizados seus dados cadastrais;
- VI – apresentar, quando solicitado, carteira funcional, crachá ou documento de identificação;
- VII – manter telefone celular no modo silencioso e não utilizá-lo nem outro aparelho sonoro em áreas não permitidas;
- VIII – não consumir bebidas e alimentos em áreas não permitidas;
- IX – não adentrar a Biblioteca com material perfurante ou cortante nem qualquer outro objeto inadequado ao ambiente ou passível de causar danos ao acervo ou colocar em risco o patrimônio, as instalações, os servidores e demais usuários;
- X – manter silêncio, sobretudo, nas áreas de leitura e estudo;
- XI – utilizar fone de ouvido quando fizer uso de aparelho sonoro;
- XII – zelar pela conservação dos terminais de computador, dos equipamentos e do mobiliário disponíveis;
- XIII – informar o mau funcionamento de equipamentos e outras

REVOGADO

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO**

Edição nº 1543 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 25 de Junho de 2014 Publicação: Sexta-feira, 27 de Junho de 2014  
ocorrências que ponham em risco os usuários e as instalações.

### **Seção XXIII**

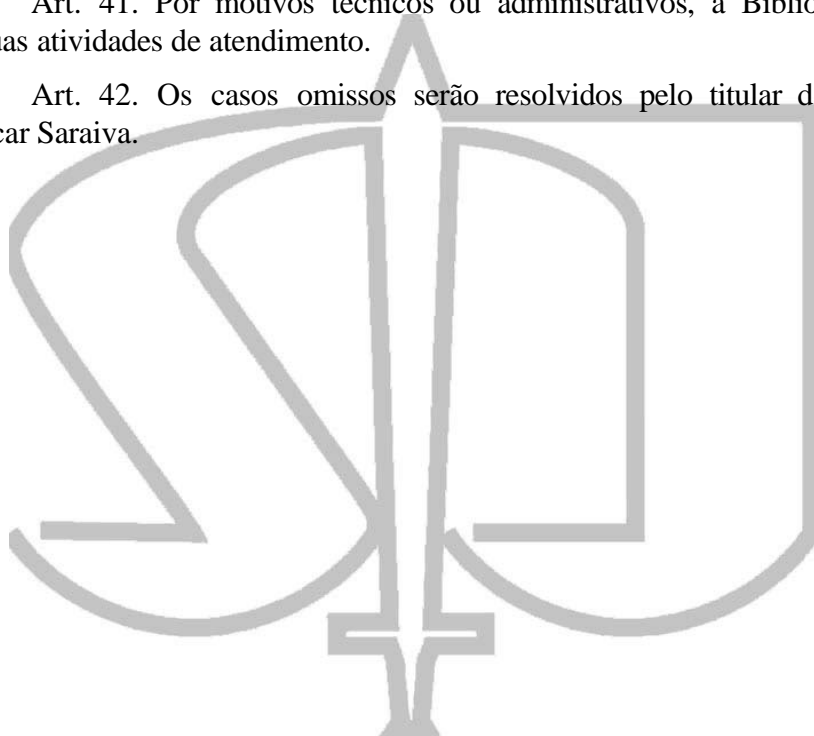
#### **Das Disposições Finais**

Art. 39. Será permitida a captura de imagem das instalações da Biblioteca.

Art. 40. Será permitida a captura de imagem de obras bibliográficas, mediante prévia solicitação a servidor da Biblioteca, desde que respeitado o disposto no art. 13, §§ 3º e 4º.

Art. 41. Por motivos técnicos ou administrativos, a Biblioteca poderá suspender suas atividades de atendimento.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Biblioteca  
Ministro Oscar Saraiva.



REVOGADO

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1543 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 25 de Junho de 2014 Publicação: Sexta-feira, 27 de Junho de 2014

### Apêndice 1

(Regulamento Interno da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva)

#### Termo de compromisso – servidores

##### SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Secretaria de Documentação Biblioteca Ministro Oscar Saraiva

#### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, [ ☐ ] servidor(a) ativo(a) / [ ☐ ]  
servidor(a) aposentado(a) / [ ☐ ] juiz(a) convocado(a) / [ ☐ ] juiz(a) instrutor(a) do **Superior  
Tribunal de Justiça**, matrícula n. \_\_\_\_\_, autorizo – com base no art. 45, parágrafo único,  
da Lei n. 8.112/1990 e de acordo com o Regulamento Interno da Biblioteca Ministro Oscar  
Saraiva do STJ – a Secretaria de Gestão de Pessoas a descontar, na folha de pagamento,  
valores para ressarcimento de obras a mim confiadas pela Biblioteca mediante empréstimo  
comum ou empréstimo entre bibliotecas e não devolvidas no prazo de trinta dias após a data  
prevista para devolução.

Declaro, ainda, que tenho ciência de que **serei responsabilizado pelo uso indevido da minha  
senha.**

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_

Assinatura do servidor



REVOGADO

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1543 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 25 de Junho de 2014 Publicação: Sexta-feira, 27 de Junho de 2014

### Apêndice 2

(Regulamento Interno da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva)

#### Termo de compromisso – unidades administrativas

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Secretaria de Documentação Biblioteca Ministro Oscar Saraiva	
GABINETE/UNIDADE:	
<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>	
Eu, _____, servidor(a) ativo(a) do <b>Superior Tribunal de Justiça</b> , matrícula n. _____, responsável pelos livros retirados por empréstimo pelo Gabinete/unidade _____, autorizo – com base no art. 45, parágrafo único, da Lei n. 8.112/1990 e de acordo com o Regulamento Interno da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva do STJ – a Secretaria de Gestão de Pessoas a descontar, em folha de pagamento, valores para ressarcimento de obras a mim confiadas pela Biblioteca mediante empréstimo comum, especial e entre bibliotecas e não devolvidas no prazo de dez dias após a data prevista para devolução.	
Declaro, ainda, que tenho ciência de que <b>serei responsabilizado pelo uso indevido do cartão da Biblioteca.</b>	
Brasília, ____/____/ 20____	_____
	Assinatura do servidor

# Superior Tribunal de Justiça

## DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1543 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 25 de Junho de 2014 Publicação: Sexta-feira, 27 de Junho de 2014  
Apêndice 3

(Regulamento Interno da Biblioteca Ministro Oscar Saraiva)

### Quantitativo de Empréstimo e Prazo de Devolução por Usuário e Tipo de Obra Bibliográfica

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Secretaria de Documentação Biblioteca Ministro Oscar Saraiva			
USUÁRIO	TIPO DE OBRA	QUANTIDADE	PRAZO
Ministros Magistrados convocados Juízes auxiliares Juízes instrutores Gabinetes de Ministros	Livros e folhetos	50	30 dias
	Obras de referência, obras das coleções especiais, obras com <i>status</i> reserva especial e fascículos de periódicos	Excepcionalmente (art. 17)	1 dia
Secretário-geral da Presidência Diretor-geral Chefes de gabinetes de ministros Assessores de ministros	Livros e folhetos	30	30 dias
	Obras de referência, obras das coleções especiais, obras com <i>status</i> reserva especial e fascículos de periódicos	---	---
Secretários Assessores chefe Coordenadores Chefes de seção Servidores ativos Servidores aposentados	Livros e folhetos	20	15 dias
	Obras de referência, obras das coleções especiais, obras com <i>status</i> reserva especial e fascículos de periódicos	--	--
Bibliotecas de órgãos da Administração Pública sediadas no Distrito Federal cadastradas	Livros e folhetos	15	15 dias
	Obras de referência, obras das coleções especiais, obras com <i>status</i> reserva especial e fascículos de periódicos	--	--
Estudantes do Projeto Bib Inclusão	Livros e folhetos	5	15 dias
	Obras de referência, obras das coleções especiais, obras com <i>status</i> reserva especial e fascículos de periódicos	--	--